

令和2年5月11日

各 位

公益社団法人 北海道観光振興機構  
会 長 堰八 義博（公印省略）

「令和2年度インバウンド対応ビジネスモデル形成事業」  
「インバウンド対応観光ルート創出事業（地域コンサルティング：道北・道央エリア）」  
委託業務に係る企画提案の募集について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。北海道の観光事業の推進にあたりましては、日頃から格別のご支援とご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、当機構では標記事業に係る委託業務について、下記のとおり企画提案を募集しますので、ご案内いたします。

敬具

記

1. 事業名

令和2年度インバウンド対応ビジネスモデル形成事業インバウンド対応観光ルート創出事業（地域コンサルティング：道北・道央エリア）

2. 事業目的

札幌を中心とする道央圏に偏重する外国人観光客による経済効果を全道に波及させ、地域格差と繁閑期の格差の縮小を図り、外国人観光客の満足度を高める観光ルートを形成するため、「稼ぐ観光」に資する地域コンサルティングによる外国人観光客の受入体制に関する課題解決を図り、複数の地域が連携して取り組む観光地づくりを支援する。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和3年3月5日（金）

4. 事業説明会

本事業に関する事業説明会は、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から開催しません。各地域の概要については、下記担当宛にメールで請求して下さい。  
事業内容に関する質問は、5月14日（木）16：00 までメールにて個別相談を受け付けます。回答については全体を取りまとめの上、参加表明した事業者に対し、参加表明期限日以降に速やかに送信します。

以上

担当：（公社）北海道観光振興機構 地域支援本部  
地域観光部 三浦  
電話：011-231-2900 FAX：011-232-5064  
E-Mail：a\_miura@visithkd.or.jp

「令和2年度インバウンド対応ビジネスモデル形成事業」  
「インバウンド対応観光ルート創出事業（地域コンサルティング：道北・道央エリア）」  
企画提案指示書

（公社）北海道観光振興機構

1. 事業目的

札幌を中心とする道央圏に偏重する外国人観光客による経済効果を全道に波及させることと、地域格差と繁閑期の格差の縮小を目的とする。

今年度は、これまでの本事業による取組を踏まえて、「稼ぐ観光」を目指し、本道の多彩な観光の魅力を体感できる、満足度の高い広域観光ルートの形成に資する地域コンサルティングによる外国人観光客の受入体制に関する課題解決を図り、複数の地域が連携して取り組む観光地づくりを支援する。

2. 事業実施地域（道北・道央3地域）（団体名称：参画市町村）

- ・北宗谷広域観光推進協議会（稚内市・猿払村・豊富町・利尻町・利尻富士町・礼文町）
- ・るもい地域インバウンド対策会議（留萌市・増毛町・羽幌町・天塩町・遠別町・初山別村・苫前町・小平町）
- ・北海道ひまわり夕陽ロード形成事業推進協議会（石狩市・留萌市・増毛町・北竜町）

3. 事業主体及び実施方法

（公社）北海道観光振興機構（以下「観光機構」という。）が実施主体となり、民間企業などに委託して実施する。

4. 企画提案応募条件等

（1）複数の企業等による連合体（以下「コンソーシアム」という。）又は単体企業とする。

（2）コンソーシアムの構成員及び単独企業は、次の要件を満たしていること。

① 次のいずれかに該当するものであること。

イ. 民間企業

ロ. 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づく特定非営利活動法人

ハ. その他の法人又は法人以外の団体

② 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団関係事業者（暴力団が実質的に経営を支配する事業者その他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。）に該当しない者であること。

③ コンソーシアムの構成員が単独企業又は他のコンソーシアムの構成員として、この企画提案に参加する者でないこと。

④ 提案事項を的確に実施する能力を有する者であること。

⑤ 業務遂行に必要な人員配置及び実施体制を取ることができる者であること。

5. 契約方法

公募型プロポーザル方式（価格考慮型）による随意契約とする。

\* 企画提案内容に加えて価格についても審査基準の要素とする。

6. 委託期間及び業務スケジュール

（1）委託期間 契約締結日～令和3年3月5日（金）

（2）事業期間 契約締結日～令和3年2月28日（日）

（3）業務スケジュール（予定）

5月11日（月） 事業公示

5月15日（金） 企画提案参加表明締切

6月4日（木） 企画提案書の提出期限

6月上旬 企画提案の審査、委託事業者決定

6月 中旬	契約締結・業務開始
2月 28日（日）	事業終了
3月 5日（金）	業報告書提出、精算

## 7. 各地域の概要

事業参加検討者に対し、メールで送付する「事業計画書」及び昨年度の「実施報告書」を参照すること。

## 8. 業務内容

地域の課題に応じて、「稼ぐ観光」に資する「地域コンサルティング」を中心に、個別事業を実施する。あわせて、昨年度の「旅行商品造成・販売促進」事業で販売に至らなかった各地域の観光素材について、地域が再度商品化を目指すものについて、コンサルティングを行ない、課題解決が図れたものについては、将来の販売につなげる。

### (1) 実施内容

#### ① 個別事業

地域が持つ観光素材・資源を磨き上げ、「稼ぐ観光」を目指して自走化できるよう、訪日外国人観光客受入体制に関する課題に対しその解決を図るため、地域の実情に応じて、以下の内容の個別事業を実施する。

項目	個別事業（例）
マーケティング	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 専門家の招聘</li> <li>・ 対象市場のニーズ把握のための各種調査</li> </ul>
人材育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外国人旅行者への接客対応のセミナー開催、マニュアル作成</li> <li>・ 広域ガイド、地域人材の育成・研修（「ホスピタリティー研修」、「コミュニケーション研修」、「外国語メニュー作成」など）</li> </ul>
言語対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 多言語表記の連続性及び継続性を図るための調査・検討</li> <li>・ 観光施設の多言語表記化</li> <li>・ 多言語ツールの活用</li> </ul>
販売促進手法の検証	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外国人によるモニター調査</li> <li>・ SNS等による情報発信</li> <li>・ ルート全体又は各モデルコース等の配布用広域案内ガイドブック、WEB、動画の作成又は更新（増刷は認められない）</li> </ul>
交通アクセスの円滑化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交通事業者連携による周遊バス、企画乗車券の導入検討</li> <li>・ 観光地間を結ぶ交通アクセスの調査・検討</li> </ul>
滞在コンテンツの充実	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 体験型・交流型滞在プログラムの開発・提供</li> <li>・ 特定嗜好外国人向け（ベジタリアン・ハラールなど）メニュー開発</li> </ul>
その他、本事業の目的を達成するために必要な事業	

#### ② 各地域の観光素材の精査

昨年度の「旅行商品造成・販売促進」事業で販売に至らなかった各地域の観光素材・商品について、地域が再度商品化を目指すものについて、アドバイスを行ない、課題解決が図れたものについては、将来の販売につなげる。

### (2) 実施方法

① 「令和2年度事業計画書」に記載された、地域の現状と課題、希望するコンサルティングの内容を踏まえ、地域コンサルティング事業を委託事業者より提案する。なお、ターゲットとする商圈については、観光機構が公表した「訪日外国人来道者の増加に向けた市場レポート」（令和元年10月）の分析結果も活用すること。

② 昨年度の報告書や「令和2年度事業計画書」を参考に、地域が再度商品化を目指すものについて検証し、販売者目線での改善提案をし、課題解決が図られたものについて、タリフを作成するなどし、次年度以降の販売促進に活かせるように工夫する。なお、タリフ様式は令和元年度事業で作成したものを一部修正して活用することができる。

また、1地域1素材を上限として、昨年度作成したWEBサイト「Countryside of Hokkaido」への掲載用として、WEBサイト管理委託事業者に提供することができる。タリフ及びWEB掲載用の写真については、プロの撮影によるもの等、クオリティの高いものとし、観光機構や地域のプロモーション等での二次使用が認められるものが望ましい。

### (3) 地域ヒアリングの実施

事業開始時に3地域を訪問し、令和元年度の報告書や成果物等並びに令和2年度の事業計画を参考に、自走化に向けた事業提案となるよう、事業実施に向けた意見交換を伴う会議を必ず開催すること。なお、新型コロナウイルス感染拡大防止に必要な対応を講じるよう十分配慮することとし、Web会議等でも可とする。

### (4) 地域との情報共有

事業の進捗状況については、随時各地域に報告し、共有を図ること。

### (5) フィードバックの実施

次年度の自走化に向けて、今年度の振り返りと課題解決等に関する会議を開催し、フィードバックを行うこと。

### (6) 報告書の作成及び提出

上記の取組内容を取りまとめた事業実施報告書（概要版（サマリー）含む）を作成し、冊子（5部）及びデータ（CD-R等）で提出すること。

## 9. 参加表明

企画提案を行う意思がある場合は、次のとおり期日までに参加表明すること。なお、参加表明無き者からの企画提案書は受理しない。

- (1) 表明期限 令和2年 5月15日（金）15:00
- (2) 表明内容 「事業者名」、「担当者名」、「連絡先」
- (3) 表明先 （公社）北海道観光振興機構 地域観光部 （担当：三浦）
- (4) 表明方法 メールにて行うこと（様式は任意、メール本文で可）。

## 10. 予算上限額

9,600千円（消費税及び地方消費税相当額を含む） \*一地域上限3,200千円

なお、新型コロナウイルスの影響によっては、委託業務の内容及び予算上限額について、変更又は事業が中止になる場合があります。

## 11. 企画提案書及び見積依頼内容

企画提案書の作成にあたっては、事業提案の考え方のほか、下記の項目について詳細に記載すること。

### (1) これまでの事業実績

過去3年以内の本事業と同種かつ同程度の規模の事業受注実績について記載すること。なお、観光機構事業の実績については記載を要しない。

### (2) 業務実施体制

当該業務実施体制について、業務担当者をはじめとする事業提案者の体制等、具体的に記載すること。なお、事業提案者の業務担当者名については、提出する事業提案書の1

部のみに記載し、残りについては、「A」、「B」などといった表現を用いて記載すること。

(3) 業務スケジュール

委託業務開始から終了までのスケジュールを具体的に記載すること。

(4) 見積書

費用項目の明細を記載すること。

※人件費、交通費、宿泊経費、通訳費、体験料経費、保険費、コーディネート費等

12. 企画提案書作成上の留意点

- (1) 企画提案書の規格はA4とする。ただし、A4による掲載が困難な場合はA3折込による掲載を可能とする。
- (2) 企画提案書の冒頭に企画提案書の全体構成を記載すること。
- (3) 媒体の提案などにおいてA案・B案等、複数の案を記載している提案は審査対象外とする。
- (4) 本事業以外の費目を要する提案は行わないこと。
- (5) 企画提案書の作成及び提出に係る一切の費用は、提出者の負担とする。
- (6) 提出された企画提案書は返却しない。

13. 企画提案書の提出

- (1) 提出部数 8部

※ 事業者名、業務従事者氏名を記載したもの1部、記載しないもの7部

- (2) 提出期日 令和2年 6月4日(木) 17:00

- (3) 提出場所 (公社)北海道観光振興機構 地域支援本部  
地域観光部(担当:三浦)

TEL 011-231-2900 Email: [a\\_miura@visithkd.or.jp](mailto:a_miura@visithkd.or.jp)

- (4) 提出方法 持参又は郵送による

※ 郵送の場合、提出期日までに到着しないものは受理しない。

14. 審査方法

企画提案についての審査方法は、下記のとおりとする。

- (1) 参加表明期日までに参加表明を行い、かつ企画提案書提出期日までに必要部数の企画提案書を提出した者を、審査対象者とする。
- (2) 5者以上の審査対象者がいる場合は、予め書面審査を行い、上位4者を最終的な審査対象者とする。
- (3) 審査はプレゼンテーションを実施した上で行う。
- (4) プレゼンテーションの日時及び場所は、別途通知する。
- (5) プレゼンテーションに参加できなかった場合は、棄権とみなす。
- (6) プレゼンテーション時の追加資料の配布については、認めない。

15. 審査基準

企画提案の審査は下記項目を審査した上で総合的に判断する。

- (1) 企画提案の目的適合性

提案内容が地域の現状や課題を的確に捉え、かつ地域の意向を踏まえたものとなっているか。また、本事業の目的に合致するものとなっているか。

- (2) 実現性

提案内容に具体性があり、かつ全体の計画が実現可能なものとなっているか。

- (3) 業務遂行能力

提案内容を含め本事業を遂行するに足る能力、組織体制及び人員が整っているか。

16. その他

- (1) 提出された企画提案書は、本事業の受託者選定に係る以外の目的には使用しない。
- (2) 公正性、透明性、客観性を期するため、企画提案書は公表する場合がある。なお、公表にあたっては、事前に提案者に通知するものとする。
- (3) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。
- (4) 受託者選定後の契約行為に関し発生する費用は、受託者において負担するものとする。